



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE
"CUZA VODĂ" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

ANUNȚ

Spital Clinic de Obstetrică și Ginecologie	
CUZA-VODĂ - Iași	
INT. ... Nr. 3673	
IE ...	
Zis ... Luna 03 Anul 2024	

Spitalul Clinic de Obstetrică Ginecologie "Cuza Vodă" Iași organizează în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, la sediul unității din str. Cuza Vodă, nr. 34, **concurs** pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante, pe perioadă nedeterminată, după cum urmează:

A. Funcții de execuție:

- **Asistent medical PL/licențiat, în specialitatea medicină generală** - 1 post cu normă întregă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul secției clinice **Neonatologie I**;
- **Asistent medical licențiat, în specialitatea medicină generală, treaptă debutant** - 1 post cu normă întregă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul secției clinice **Neonatologie II - prematuri**;

Condiții specifice:

a. Studii :

- **Asistent medical PL/licențiat, în specialitatea medicină generală** - studii postliceale/licențiate; diploma de bacalaureat;
- **Asistent medical licențiat, în specialitatea medicină generală, treaptă debutant** - studii licențiate; diploma de bacalaureat;

b. Vechime:

- **Asistent medical PL/licențiat, în specialitatea medicină generală** - în cadrul secției **Neonatologie I** - 6 luni vechime în specialitate
- **Asistent medical licențiat, în specialitatea medicină generală, treaptă debutant** în cadrul secției **Neonatologie II - prematuri** - nu necesită vechime;

B. Dosarul de concurs al candidaților va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG 1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copia certificatului de naștere;



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE "CUZA VODĂ" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

- e) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- f) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului. Adeverința veche conform modelului prevăzut de HG 1336/2022 privind aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Anexa 3;
- g) copie certificat de liberă practică (membru OAMMR);
- h) copie aviz liberă practică - pentru asistent medical cu vechime;
- i) copie asigurare malpraxis - pentru asistent medical cu vechime;
- j) adeverință pentru participarea la concurs eliberată de OAMGMAMR Filiala Iași, conform Ordin nr.35/2015;
- k) copie diploma bacalaureat;
- l) certificat de cazier judiciar, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale;
- m) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- n) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- o) curriculum vitae, model comun European (Europass);
- p) "Declarație de consimțământ privind protecția datelor cu caracter personal";
- r) dosar plic.

Taxa de concurs este de 150 lei și se achită la casieria unității.



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE "CUZA VODĂ" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. l), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copiile de pe actele solicitate vor fi prezentate și în original în vederea certificării de conformitate cu acestea.

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prelabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se consideră absenți, respectiv respinși.

Dosarul de concurs se depune la sediul Spitalului Clinic de Obstetrică Ginecologie "CuzaVodă" Iași, din Mun. Iași, str. Cuza Vodă, nr. 34, la Serviciul Resurse Umane – Pavilion Administrativ, tel. 0232-213000, int. 191.

C. **Condiții generale conform art. 15 din H.G. nr. 1336/2022**

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu,



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE "CUZA VODĂ" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

D. Probele stabilite pentru concurs :

- **Asistent medical licențiat, în specialitatea medicină generală, treaptă debutant în cadrul secției clinice Neonatologie II - prematuri;**
 - selecția dosarelor de înscriere în data de 08.04.2024 ora 10,00;
 - proba scrisă în data de 15.04.2024, ora 9,00;
 - proba practică în data de 19.04.2024, ora 9,00;
 - proba interviului în data de 25.04.2024, ora 9,00.Orele stabilite pentru probele de concurs sunt orientative.
- **Asistent medical PL/licențiat, în specialitatea medicină generală, în cadrul secției clinice Neonatologie I;**
 - selecția dosarelor de înscriere în data de 08.04.2024 ora 10,00;
 - proba scrisă în data de 15.04.2024, ora 9,00;
 - proba interviului în data de 19.04.2024, ora 9,00.Orele stabilite pentru probele de concurs sunt orientative.

Toate probele concursului se desfășoară la sediul Spitalului Clinic de Obstetrică Ginecologie "Cuza Vodă", din Municipiul Iași, str. Cuza Vodă nr. 34.



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



**SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE
"CUZA VODĂ" IAȘI**

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

E. Tematicile și Bibliografiile de concurs – anexate prezentului anunț.

F. Calendarul de desfășurare a concursului:

Publicare anunț: 22.03.2024; Depunere dosare în perioada 25.03.2024-05.04.2024,
Luni-Joi orele 08.00-14.00, Vineri 08.00-13.00.

- Pentru postul de asistent medical licențiat, în specialitatea medicină generală, treaptă debutant în cadrul secției clinice Neonatologie II - prematuri

Data-limită până la care se pot depune dosarele de concurs	05.04.2024, ora 13,00
Data selecției de dosare	08.04.2024
Data afișării rezultatului selecției de dosare	09.04.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției de dosare	10.03.2024
Data afișării rezultatului contestațiilor privind selecția de dosare	11.04.2024
Data probei scrise	15.04.2024
Data afișării rezultatului probei scrise	16.04.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	17.04.2024
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă	18.04.2024
Data probei practice	19.04.2024
Data afișării rezultatului probei practice	22.04.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei practice	23.04.2024
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba practice	24.04.2024
Data probei interviului	25.04.2024
Data afișării rezultatului probei interviului	26.04.2024, ora 12.00
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei interviului	29.04.2024, ora 12.00
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba interviului	30.04.2024, ora 12.00
Data afișării rezultatului final al concursului	30.04.2024, ora 14.00



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE
“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

- **Pentru postul de asistent medical PL/licențiat, în specialitatea medicină generală, în cadrul secției clinice Neonatologie I:**

Data-limită până la care se pot depune dosarele de concurs	05.04.2024, ora 13,00
Data selecției de dosare	08.04.2024
Data afișării rezultatului selecției de dosare	09.04.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției de dosare	10.03.2024
Data afișării rezultatului contestațiilor privind selecția de dosare	11.04.2024
Data probei scrise	15.04.2024
Data afișării rezultatului probei scrise	16.04.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	17.04.2024
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă	18.04.2024
Data probei interviului	19.04.2024
Data afișării rezultatului probei interviului	22.04.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei interviului	23.04.2024
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba interviului	24.04.2024
Data afișării rezultatului final al concursului	25.04.2024



Manager,
Ec. Robert DÂNCĂ

Șef Serviciu RUNOS,
Insp. de spec. Vîrlan Ioana

Întocmit,
Ref. de spec. Busuioc Mariana



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



**SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE
"CUZA VODĂ" IAȘI**

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

**Avizat,
Director Medical,
Prof. Univ. Dr. Bogdan Doroftei**



**Aprobat,
Manager,
Ec. Robert DÂNCĂ**

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
CONCURS/PROMOVARE ASISTENTE MEDICALE
NEONATOLOGIE I**

1. Particularități anatomice și fiziologice ale nou născutului la termen prematur și dismatur
2. Primirea nou născutului în sectorul de nou născuți la termen:
 - de la sala de nașteri sau sala de operații;
 - din teren
3. Alimentația natural:
 - punct de vedere actuale;
 - avantaje.
4. Apneea la nou născut:
 - etiologie;
 - atitudine imediată.
5. Cianoza la nou născut:
 - etiologie;
 - diagnostic diferențial;
 - atitudine practică.
6. Aspirarea, oxigenarea VPP, MCE, a nou născutului în situații de urgență.
7. Icterul la nou născut;
8. Vaccinarea nou-născutului;
 - antihepatică;
 - B.C.G.
10. Recoltarea de probe biologice și efectuarea tratamentului injectabil intravenos la nou născut – norme practice;
11. Noțiuni de epidemiologie:
 - spălarea mâinilor;
 - profilaxia infecțiilor nosocomiale.
12. Deontologie și etică medical:
 - relațiile: Asistent – mama și familie;
Asistent – infirmieră;
Asistent – asistent;
Asistent – medic.



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



**SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE
"CUZA VODĂ" IAȘI**

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

Bibliografie:

- Îngrijirea nou născutului sănătos și bolnav – Prof. Univ. Dr. Stamatina Maria
- Promovarea alăptării. Curs medici și asistente, UNICEF
- **Ordinul nr.1226 /2012**, al ministrului sănătății și familiei pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale;
- **Ordinul nr. 1761/2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
- **Ordinul 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- **Ordinul nr.1142/2013** privind aprobarea procedurilor de practică pentru asistenți medicali generaliști;
- Fișa postului;
- ROI, ROF.

Șef Secție Neonatologie I
Dr. Raț Carmen Daniela

Avizat Consilier Juridic IA



Sindicat Sanitas,
As. med. pr. Cristina Crăcană





CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



**SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE
"CUZA VODĂ" IAȘI**

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

Avizat,
Director Medical,
Prof. Univ. Dr. Bogdan Doroftei

Aprobat,
Manager,
Ec. Robert DÂNCĂ



**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA CONCURS/PROMOVARE
ASISTENT MEDICAL - SECȚIA NEONATOLOGIE II**

1. Particularități anatomice și fiziologice ale nou născutului (la termen prematur și dismatur)
2. Adaptarea nou născutului la viața extrauterină
3. Reanimarea nou născutului
4. Traumatisme obstetricale
5. Îngrijirea nou născutului prematur și la termen, în sala de naștere
6. Îngrijirea nou născutului cu asfixie în sala de naștere
7. Îngrijirea nou născutului prematur în secția de terapie intensivă
8. Îngrijirea și monitorizarea nou-născutului cu detresa respiratorie
9. Alimentația nou născutului la termen, sănătos și bolnav
10. Alimentația nou născutului prematur, sănătos și bolnav
11. Profilaxia infecțiilor de spital: proceduri standard, proceduri special
12. Tulburări de termoreglare și modalități de prevenire a hipotermiei în sala de nașteri - stabilizarea termică
13. Monitorizarea nou născutului sănătos în sala de naștere
14. Stabilizarea nou născutului după resuscitare în sala de naștere
15. Îngrijirea și monitorizarea nou-născutului în maternitate
16. Apneea prematurului recunoaștere, prevenire și atitudinea corectivă a asistentei medicale
17. Icterele neonatale
18. Infecțiile neonatale
19. Aspecte etice în profesia de asistent medical, interrelația asistent medical-părinți
20. Tehnici: vaccinarea BCG, vaccinarea antihepatitică, perfuzia intravenoasă, injecția intravenoasă, injecția intramusculară, injecția intradermică și injecția subcutanată
21. Tehnici de alimentație a nou-născutului - la termen și premature, sănătos și bolnav
22. Tehnica aspirației: endotraheală, gastrică
23. Oxigenoterapia în neonatologie – metode de administrare, monitorizare, precauții, accidente
24. Fototerapia – indicații, echipamente, accidente, îngrijirea neonatologică la fototerapie
25. Monitorizarea nou născutului în terapie intensivă
26. Monitorizarea nou-născutului prematur
27. Tehnica spălării mâinilor, igiena mâinilor: indicații, tehnica, soluții utilizate



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE "CUZA VODĂ" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

28. Controlul infecțiilor: definiții, factori și surse de contaminare, căi de transmitere, politici și programe de supraveghere și control a infecțiilor, ghid de precauții universal, spălarea mâinilor, precauții de prevenire a infecțiilor transmise pe cale aeriană, prin picăturile flugge, prin contact direct cu secrețiile sau obiectele contaminate, utilizarea echipamentului de izolare

29. Îngrijiri în pediatrie:

- a) Supravegherea funcțiilor vitale la copil, și a altor parametri;
- b) Prelevarea probelor pentru laborator la sugar și copilul mic - Prelevarea sângelui pentru examene de laborator (Recoltarea sângelui prin înțepătura călcâiului, Recoltarea sângelui prin puncție venoasă); Prelevarea probelor din urină; Prelevarea probelor din scaun;
- c) Îngrijirea plăgii ombilicale;
- d) Supravegherea nou-născutului în incubator;
- e) Supravegherea nou-născutului sub fototerapie;
- f) Efectuare injecției intramusculare la sugar;
- g) Administrarea medicamentelor pe cale orală la copil;
- h) Măsuri în cazul unor reacții apărute după administrarea medicamentelor la copil

BIBLIOGRAFIE:

- Îngrijirea nou născutului sănătos și bolnav Vol I, Vol II – Prof. Univ. Dr. Stamatina Maria, 2009, Editura Tehnopress - Birou RUNOS
- Reanimarea neonatală – Manual reanimare neonatală, Academia Americană de Pediatrie, Secția NN II - Birou RUNOS
- Promovarea alăptării. Cours medici și asistente, UNICEF - Birou RUNOS
- Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România/2009;
- Ordin MS nr.1142/2013 privind aprobarea procedurilor de practică pentru asistenții medicali generaliști – Cap.1 și Cap.23
- Ordinul Asistenților Medicali din România "8864 de teste pentru examene și concursuri pentru asistenți medicali" – ediția 2004, Vol I - Specialitatea pediatrie
- Ordinul 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Ordinul nr.1226 /2012, al ministrului sănătății și familiei pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale;
- Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

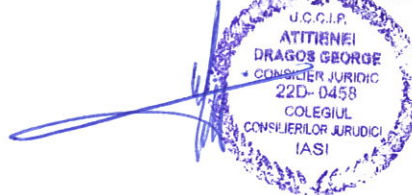
SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE
“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

- Ordinul nr. 854 din 21 martie 2022 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
- Fișa postului, ROI, ROF.

Șef secție,
Dr. Anca Roxana Bivoleanu

Avizat Consilier Juridic IA



Sindicat Sanitas,
As. med. pr. Cristina Crăcană





Aprob,
Manager
Ec. Robert DÂNCĂ

FIȘA POSTULUI ANEXĂ LA CONTRACTUL DE MUNCĂ NR. _____

1. Titularul postului			
2. Nivelul postului	Execuție		
3. Denumirea postului	ASISTENT MEDICAL		
4. COR	325901/226905		
5. Gradul/Treapta profesională	Studii postliceale/ licentiate		
6. Obiectivul postului	Asigură îngrijirea medicală generală și specifică a nou-născuților din secție.		
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii de specialitate : Studii postliceale/ licentiate ; diploma de bacalaureat Specializari: asistenta medicina generala Cunoștințe de operare/programe pe calculator		
8. Cerințe specifice (avize/ autorizații prevăzute de lege)	- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual (OG nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical) - Asigurare malpraxis (Legea 95/2006, cap.V, art. 656/1)		
9. Abilități, calități, aptitudini necesare	- înțelegere verbală; - expresivitate verbală; - identificarea problemelor; - înțelegerea textelor scrise; - ascultare activă; - înțelegerea textelor citite; - spirit de observație; - atenție și concentrare distributivă; - manualitate; - capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit; - gândire critică; - abilități de a lucra în echipă: amabilitate, flexibilitate, sociabilitate.		
10. Sfera relaționară a titularului postului	Ierarhice : - este subordonată medicului șef de secție, directorului de îngrijiri, medicului de salon, asistentei șefe și are în subordonare infirmierele și îngrijitoarele din secție; - are în subordine: are în subordonare infirmierele și îngrijitoarele din secție. Funcționale : - cu toate secțiile, compartimentele și serviciile din cadrul unității.		
11. Limite de competență	Are autoritate și flexibilitate în legătura cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;		
12. Delegarea de atribuții și competență	Înlocuiește o altă asistentă medicală din același sector de activitate cu aceleași competențe.		
13. Salarizarea	Este în conformitate cu legislația în vigoare;		
14. Atribuții	<ul style="list-style-type: none">• primește și asigură toate condițiile de cazare ale nou-născutului, înregistrându-l în caietul de situații și foaia de observație cu ora sosirii, sex, greutate și alte caracteristici și		
	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Raț Carmen	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



- particularități;
- verifică brățara de identificare a nou-născutului să corespundă cu cea de la mana mamei lui;
 - participă la vizita medicală, asculta și execută indicațiile medicilor cu privire la efectuarea explorărilor diagnostice, a tratamentului, a alimentației și efectuează obligatoriu toaleta nou născutului, igiena tegumentelor și a bontului ombilical;
 - asistă medicul în efectuarea manevrelor medicale;
 - administrează nou-născutului medicamentele prescrise, conform indicațiilor medicale;
 - supraveghează în permanență starea nou născutului, monitorizează permanent parametrii stabiliți de medic și îl informează pe acesta în timp util asupra oricărei modificări survenite în evoluția acestuia;
 - aduce formula de lapte praf (preparată la bucătăria dietetică) și o distribuie nou-născuților din sector;
 - efectuează alimentația cu căniță și linguriță/ biberon/ seringă;
 - raspunde de efectuarea corectă a vaccinului antihepatita B și BCG, pe care îl consemnează sub semnatura în foaia de observație a nou născutului;
 - înscrie consumul de materiale sanitare, medicamentele administrate și procedurile efectuate în foaia de observație;
 - prelevează produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic și înscrie în timp util în foaia de observație (F.O.) rezultatele investigațiilor efectuate;
 - va sesiza medicul în cazul necompletării actelor medicale ale nou-născutului;
 - are obligația de a introduce în baza de date a secției toate operațiunile privind nou născutului, înregistrarea pacienților nou internați pe medicul curant (de sector);
 - dimineața, până la ora 08.30-09.00, aduce foile pacienților nou internați la serviciul de statistică pentru a se deschide în timp real în RENV fișa de vaccinare;
 - înscrie în caietul de situație nou născutul internat sau transferat, indicând locul de unde vine sau pleacă;
 - își ajută colegii din tură la aplicarea unor manevre atunci când este solicitată, cu profesionalism și spirit de echipă;
 - efectuează transportul în condiții optime la laborator a produselor biologice prelevate de la nou-născut;
 - transportă în condiții optime laptele formulă de la bucătăria dietetică;
 - nu va permite accesul vizitatorilor în saloanele de nou născuți;
 - îi este interzis să dea familiei sau altor persoane din afara secției relații privind evoluția și prognosticul nou-născutului;
 - în cazul unui deces a nou născutului va anunța serviciul de statistică în vederea întocmirii formalităților;
 - la ieșirea, respectiv intrarea în tură are obligația de a preda și primi informații corecte și complete asupra stării fiecărui nou-născut, cu consemnarea în caietul de rapoarte a tuturor problemelor/incidente apărute pe parcursul serviciului;
 - predă în scris la ieșirea din tură, asistentei care preia serviciul, situația și planul de investigație și de tratament al nou-născutului;
 - la începerea turei va prelua corect și complet baremul de medicamente, instrumentarul cu regim special și întreaga aparatură în stare de funcționare;
 - la externarea din spital a nou-născutului predă mamelor sub semnătură biletul de externare și însoțește mama și copilul până în triaj pentru a putea fi preluată împreună cu nou-născutul de către familie;
 - cunoaște și pregătește materialele pentru sterilizare și respectă condițiile de păstrare ale

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Raț Carmen	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



acestora, utilizarea lor în limita termenului de valabilitate;

- efectueaza transportul materialelor sanitare si a instrumentarului la si de la statia de sterilizare;
- supraveghează efectuarea curățeniei;
- supraveghează dezinfectia curenta si ciclică;
- Conform Ordin 1101/2016 are urmatoarele atributii:
 - Implementeaza practicile de ingrijire a nou nascutului in vederea limitarii infectiilor;
 - Se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii nou nascutilor;
 - Mentine igiena,conform politicii spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
 - Informeaza cu promptitudine medicul de garda/medicul sef de sectie in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre nou nascuti aflati in ingrijirea sa;
 - Initiaza izolarea nou nascutului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si serviciul de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
 - Limiteaza expunerea nou nascutului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
 - Semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale;
 - Participa la pregatirea personalului;
 - Participa la investigarea focarelor.
- Evaluarea nou-născutului pentru screening audiologic prin TEOAE (tehnici standard otoemisiuni);
- Efectuează recoltarea de sânge pentru screening de fenilcetonurie, hipotiroidie, mucoviscidoză conform protocolului;
- Efectuează screening-ul cardiologic la 48 h de viață a nou-născutului;
- Efectuează vaccinarea BCG și AHB conform protocolului;
- Colaborează cu secretarul comisiei de monitorizare/ echipei de gestionare a riscurilor pe linia controlului intern managerial, respectiv în domeniul managementului riscului;
- Răspunde prompt solicitărilor privind informațiile referitoare la modul de implementare a procedurilor elaborate și difuzate;
- Evaluează și revizuieste, la solicitarea conducătorului structurii funcționale din care face parte, riscurile;
- Formulează, la solicitarea șefului structurii funcționale/ secretarului comisiei/ secretarului echipei al organelor de control, o opinie referitoare la modul în care a fost aplicat planul de implementare a măsurilor de control elaborate de echipa de gestionare a riscurilor.

15. Responsabilități

- Se prezinta la serviciu conform graficului de lucru aferent perioadei calendaristice;
- Are obligația autodeclarării a afecțiunilor transmisibile, atât la intrarea în serviciu, cât și pe parcursul derulării activității, prin consemnarea în scris în registrul de triaj epidemiologic;
- Este interzisă sustragerea materialelor sanitare, de curățenie și dezinfectanți din secție pentru a fi depozitate la vestiare;
- Cunoaște și respectă protocoalele și procedurile spitalului;
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- Cunoaște și respectă protocoalele și procedurile spitalului;
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.
- Va avea un comportament adecvat în serviciu și în relațiile cu pacientele, aparținătorii precum și cu celelalte categorii profesionale;

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție Dr. Raț Carmen	Director ingrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



- Acordă asistență medicală în mod nediscriminatoriu;
- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu;
- Răspunde cu promptitudine la solicitările făcute de medicii din secție și asistenta șefă;
- Cunoaște și contribuie la educația pentru sănătate a mamelor, încurajând relația părinte-copil, părinte-asistent medical;
- Va comunica medicului de salon și/sau medicului șef de secție eventualele probleme sociale luate la cunoștință;
- Cunoaște, asigură și răspunde de buna utilizare și păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează;
- Anunță asistenta șefă, medicul și/sau bioinginerul asupra eventualelor defecțiuni tehnice ;
- va folosi în mod rațional și responsabil materialele sanitare fără să aducă prejudicii îngrijirii nou-născutului;
- Are obligația de a-și însuși și respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calității, implementate în conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea spitalelor;
- Isi însușeste și aplica protocoalele și procedurile implementate la nivelul secției;
- Răspunde de respectarea deciziilor și a Regulamentelor de ordine interioară și de organizare și funcționare a spitalului;
- Respectă și apără drepturile pacientului conform Legii 46/2003;
- Se va ocupa de păstrarea și circuitul documentelor medicale necesare internării pacienților și răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează;
- Răspunde de asigurarea confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic față de nou-născut și pacienta-mama;
- Secretul profesional este obligatoriu; secretul profesional există și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului;
- Asistentul medical răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte;
- Va folosi datele și informațiile la care are acces numai în scopul luării unor decizii cu privire la îndeplinirea atribuțiilor funcției sale, fără a le utiliza în nici un alt scop;
- Are obligația să participe la toate cursurile organizate și programate care au ca temă profilaxia infecțiilor de spital și prevenția și stingerea incendiilor;
- Are obligația de a participa la toate instruirile și testările care au ca temă îngrijirea nou-născutului și actualități în profesia pe care o desfășoară;
- Răspunde de ordinea și curățenia din saloane;
- Controlează modul de păstrare și folosire a materialelor sanitare , dezinfectante și de curățenie, îngrijindu-se de dotarea locului de muncă cu acestea;
- Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (spălarea și dezinfecția mâinilor), cât și a regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor și manoperelor prescrise, respectă măsurile de izolare stabilite;
- Anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare etc.);
- Declară imediat asistentei șefă orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută, boală venerică) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei;
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- Are obligația de a anunța medicul șef de secție sau asistenta șefă de efectuarea unei alte

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Raț Carmen	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



activitati de asistență medicală în alta unitate sanitara, pentru a evita eventualele/posibilele evenimente epidemiologice;

- Respectă circuitele funcționale stabilite în unitate privind pacientii nou-nascuti, instrumentarul, lenjeria, reziduurile. și supraveghează respectarea lor de către pacienți și personalul din subordine;
- Aplica Ord. 1096/2016 prin care se respecta circuitele functionale stabilite pe spital privind personalul, pacientele, lenjeria, alimentele si reziduurile;
- Cunoaste, aplică și răspunde de prevederile Ord. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
- Poartă echipament de protecție adecvat conform Precauțiunilor Universale si ecuson și verifică la personalul aflat în subordine portul acestuia;
- Cunoaste aplica si raspunde de prevederile Ord. 1761/2021 privind curatenia si dezinfectia;
- Conform Ord. 1226/ 2012 are urmatoarele responsabilitati:
 - aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- Răspunde și respectă normele privind situatiile de urgenta conform Legii 307/2006 si cele privind securitatea si sanatatea in munca conform Legii 319/2006; va comunica angajatorului orice eveniment asa cum este definit in legislatia amintita, aducând la cunoștința asistentei șefi orice defecțiune de natură să constituie un pericol. În acest scop, angajatul are următoarele obligații:
 - Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecția muncii și măsurile de aplicare a acestora;
 - Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și alte mijloace de producție;
 - Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - Să aducă la cunoștința conducătorului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
 - Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibilă a accidentelor de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
 - Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
 - Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire persoana sa sau a celorlalți participanți la executarea respectivei lucrări;
 - Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
 - Să coopereze cu angajatorul și angajații acestuia cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul de muncă, cât și pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
 - Să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii;

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție Dr. Raț Carmen	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



- Obligatiile asistentei in situatiile de urgenta sunt:
 - a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
 - b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
 - c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 - d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
 - e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.
- Efectuează controlul medical periodic;
- Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe secție;
- Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;
- Respectă graficul de muncă pe tura stabilită și predă în scris la ieșirea din tură situația și planul de investigație și tratament al pacienților asistentei care preia serviciul;
- Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea medicului șef de secție și a asistentei șefe;
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de lucru în interesul serviciului;
- La terminarea programului nu va părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului, încetarea activității producându-se numai după predarea serviciului;
- Este interzis fumatul, venirea la serviciul în stare de ebrietate precum și consumul de băuturi alcoolice și substanțe stupefiante în timpul programului de lucru;
- Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic superior cu privire la orice problemă apărută pe parcursul activității și care duce la neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical șef sau a medicului șef de secție;
- Contribuie la educarea mamelor în promovarea și susținerea alimentației la sân, a alăptării exclusiv la sân;
- Cunoaște și aplică planul de îngrijiri conceput de fiecare secție - fișa de monitorizare a asistentei completată și semnată de către fiecare tură.

16. Mediu de lucru

Programul de lucru: 8 ore/turnus.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Salariat : _____

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Raț Carmen	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"

COD: PO RUN 02

NEONATOLOGIE I

Versiune: 02

Pagina: 7 / 7

Regulamentului de Ordine Interioară a unității

Data: _____

Semnătura: _____

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Raț Carmen	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



Aprob,
Manager
Ec. Robert DÂNCĂ

FIȘA POSTULUI ANEXĂ LA CONTRACTUL DE MUNCĂ NR. _____

1. Titularul postului	
2. Nivelul postului	Execuție
3. Denumirea postului	ASISTENT MEDICAL
4. COR	226905
5. Gradul/Treapta profesională	debutant
6. Obiectivul postului	Asigură îngrijirea medicală generală și specifică a nou-născuților din secție.
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii de specialitate: Studii licentiate Specializari: asistenta medicala generala Cunoștințe de operare/programe pe calculator
8. Cerințe specifice (avize/ autorizații prevăzute de lege)	- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual (OG nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical) - Asigurare malpraxis (Legea 95/2006, cap.V, art. 656/1)
9. Abilități, calități, aptitudini necesare	- înțelegere verbală; - expresivitate verbală; - identificarea problemelor; - înțelegerea textelor scrise; - ascultate activă; - înțelegerea textelor citite; - spirit de observație; - atenție și concentrare distributivă; - manualitate; - capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit; - gândire critică; - abilități de a lucra în echipă: amabilitate, flexibilitate, sociabilitate.
10. Sfera relaționară a titularului postului	Ierarhice : - este subordonată medicului șef de secție, directorului de îngrijiri, medicului de salon, asistentei șefe și are în subordonare infirmierele și îngrijitoarele din secție; - are în subordine: are în subordonare infirmierele și îngrijitoarele din secție. Funcționale : - cu toate secțiile, compartimentele și serviciile din cadrul unității.
11. Limite de competență	Are autoritate și flexibilitate în legătura cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;
12. Salarizarea	Este în conformitate cu legislația în vigoare;
13. Atribuții	- Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului în scopul cunoașterii activității și a obiectivelor secției sub supravegherea

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



- unui îndrumător. Activitățile ce urmează să le desfășoare vor fi stabilite și planificate în funcție de nivelul cunoștințelor teoretice;
- Participă două ore, zilnic, din timpul normal de lucru, studiului individual sau programelor de formare
 - Poate asista la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către salariații cu grade superioare din cadrul altor compartimente. Această activitate se va desfășura în coordonarea unui îndrumător și nu poate depăși un sfert din durata activității .
 - primește și asigură toate condițiile de cazare ale nou-născutului, înregistrându-l în caietul de situații și foaia de observație cu ora sosirii, sex, greutate și alte caracteristici și particularități, locul de unde vine sau unde pleacă (sub supravegherea asistentei îndrumator);
 - verifică brățara de identificare a nou-născutului să corespundă cu cea de la mâna mamei(sub supravegherea asistentei îndrumator);
 - participă la vizita medicală, ascultă și execută indicațiile medicilor cu privire la efectuarea explorărilor diagnostice, a tratamentului, a alimentației și efectuează obligatoriu toaleta nou născutului, igiena tegumentelor și a bontului ombilical, toaleta cavității bucale conform protocolului (sub supravegherea asistentei îndrumator);
 - asistă medicul în efectuarea manevrelor medicale (sub supravegherea asistentei îndrumator);
 - administrează nou-născutului medicamentele prescrise conform indicațiilor medicale, (sub supravegherea asistentei îndrumator);
 - supraveghează în permanență starea nou născutului, monitorizează permanent parametrii stabiliți de medic și îl informează pe acesta în timp util asupra oricărei modificări survenite în evoluția acestuia (sub supravegherea asistentei îndrumator);
 - prelevează produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic, și înscrie în timp util în foaia de observație (F.O.) rezultatele investigațiilor efectuate (sub supravegherea asistentei îndrumator);
 - supraveghează, și răspunde de transportul în condiții optime și la timp a produselor biologice prelevate de la nou-născut la laborator (sub supravegherea asistentei îndrumator);
 - înscrie consumul de materiale sanitare, medicamentele administrate și procedurile efectuate în foaia de observație (sub supravegherea asistentei îndrumator);
 - predă în scris la ieșirea din tură, asistentei care preia serviciul, situația și planul de investigație și de tratament al nou-născutului (sub supravegherea asistentei îndrumator);
 - începerea activității va avea loc numai după preluarea corectă și completă a nou-născutului(sub supravegherea asistentei îndrumator);
 - la începerea turei va prelua corect și complet baremul de medicamente, instrumentarul cu regim special și întreaga aparatură în stare de funcționare(sub supravegherea asistentei îndrumator);
 - la ieșirea, respectiv intrarea în tură, are obligația de a preda și primi informații asupra stării fiecărui nou-născut, cu consemnarea în caietul de rapoarte a tuturor problemelor/ incidente apărute pe parcursul serviciului (sub supravegherea asistentei îndrumator);
 - cunoaște, respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (spălarea și dezinfectia mâinilor), cât și a regulilor de asepsie în efectuarea tratamentelor și manevrelor prescrise (sub supravegherea asistentei îndrumator);
 - cunoaște și pregătește materialele pentru sterilizare și respectă condițiile de păstrare ale acestora, utilizarea lor în limita termenului de valabilitate (sub supravegherea asistentei îndrumator);
 - asigură curățenia și dezinfectia aparaturii din dotare (incubatoare, aparat de ventilație, tubulaturi, etc.) (sub supravegherea asistentei îndrumator);
 - evaluarea nou-născutului pentru screening audiologic prin TEOAE (sub supravegherea

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



- asistentei îndrumător);
 - efectuează recoltarea pentru screening de fenolcetonurie conform protocolului(sub supravegherea asistentei îndrumător);
 - efectuează vaccinarea BCG și AHB conform protocolului(sub supravegherea asistentei îndrumător);
 - descarcă zilnic materiale sanitare și consumabile pe fiecare nou-născut prin scanare(sub supravegherea asistentei îndrumător);
 - prepară alimentația parentală conform protocolului (sub supravegherea asistentei îndrumător);
 - transportă de la bucătăria dietetică formule de lapte gata preparate conform bonului (sub supravegherea asistentei îndrumător);
 - are obligația de a supraveghea și instrui mama modul de colectare a laptelui, depozitarea laptelui conform protocolului (sub supravegherea asistentei îndrumător);
 - are obligația de a instrui mamele cu privire la igiena mâinilor și sânilor (sub supravegherea asistentei îndrumător);
 - verifică la intrarea în tură alarmele de la pulsoximetru conform protocolului pentru a preveni retinopatia de prematuritate (sub supravegherea asistentei îndrumător);
 - verifică temperatura, umiditatea în incubatoare conform graficului afișat în salon (sub supravegherea asistentei îndrumător);
 - contribuie la educarea mamelor în promovarea și susținerea alimentației la sân, a alăptării exclusiv la sân (sub supravegherea asistentei îndrumător);
 - cunoaște și aplică planul de îngrijiri conceput de fiecare secție - fișa de monitorizare a asistentei completată și semnată de către fiecare tură (sub supravegherea asistentei îndrumător);
- Conform Ordinului 1101/ 2016, are următoarele atribuții:
- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor ;
 - se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
 - menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
 - limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare
 - semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale ;
- Conform Ordinului 1226/ 2012, are următoarele atribuții:
- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
 - Toate tehnicile de lucru se vor desfășura sub îndrumarea asistentului medical delegat mentor.

15. Responsabilități

- Exerciți profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Etică și Deontologie al asistenților medicali;
- Are obligația autodeclarării afecțiunilor transmisibile atât la intrarea în servicii cât și pe parcursul derulării activității prin consemnarea în scris în registrul de triaj epidemiologic;
- Are obligația să cunoască structura și organizarea serviciului în secție;
- Are obligația să cunoască și să respecte circuitele funcționale din spital pentru personal, medicamente, deșeuri, lenjerie, alimente, pacienți, vizitatori, instrumentar și materiale;
- Asigură și respectă drepturile pacientului conform prevederilor Legii 46/2003 actualizate și a

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



normelor sale de aplicare;

- Răspunde de respectarea deciziilor și a prevederilor regulamentului de ordine interioară și a regulamentului de organizare și funcționare a spitalului;
- Acordă asistență medicală în mod nediscriminatoriu;
- Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic superior cu privire la orice problemă apărută pe parcursul activității și care duce la nedeplinirea sarcinilor de serviciu ;
- răspunde cu promptitudine la solicitările făcute de medicii din secție și asistenta șefă;
- în perioada pauzelor de masă/ fiziologice sau la părăsirea salonului doar din motive justificate, se va asigura ca nou-nascutii sunt monitorizati de o alta colega sau de un medic;
- nu va parasi locul de munca fara aprobarea asistentei șefei si/sau a medicului șef de secție;
- poarta echipament de protectie adecvat conform precautiunilor universale si verifica la
- efectuează controlul medical periodic (la inceputul fiecarui an calendaristic) sau ori de câte ori este nevoie (cand starea de sanatate precara o impune);
- trebuie să declare imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută, boală venerică), precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei;
- execută orice alte sarcini corespunzatoare pregatiri profesionale primite pe cale ierarhică, în interes de serviciu;
- cunoaste, asigură și răspunde de buna utilizare si păstrare a instrumentarului si aparaturii cu care lucrează;
- anunță asistenta șefă, medicul si/ sau bioinginerul asupra eventualelor defecțiuni tehnice si noteaza în caietul de echipamente;
- va folosi în mod rațional si responsabil materialele sanitare fără să aducă prejudicii îngrijirii nou-născutului;
- controlează modul de păstrare și folosire a materialelor sanitare, dezinfectante și de curățenie, îngrijindu-se de dotarea corespunzatoare a locului de muncă cu acestea;
- răspunde de ordinea și curățenia din saloane;
- anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare etc.);
- respectă măsurile de izolare stabilite;
- respectă circuitele funcționale stabilite în unitate privind nou-născutul, mamele, instrumentarul, lenjeria, reziduurile etc. și supraveghează respectarea lor de către pacienți și personalul din subordine;
- se va ocupa de păstrarea și circuitul documentelor medicale;
- va sesiza medicul în cazul necompletării actelor medicale ale nou-născutului;
- are obligația să participe la toate cursurile organizate si programate care au ca tema profilaxia infecțiilor de spital, situațiile de urgență, SSM;
- are obligația de a participa la toate instruirile si testările care au ca tema îngrijirea nou-născutului, reanimarea nou nascutului si actualitati în profesia pe care o desfasoara;
- are obligatia de a anunta medicul sef de sectie sau asistenta sefa de efectuarea unei alte activitati de asistență medicală in alta unitate sanitara, pentru a evita eventualele/posibilele evenimente epidemiologice;
- va avea un comportament civilizatat si profesionist în serviciu și în relațiile cu paciențele, aparținătorii, precum și cu personalul medical superior, mediu si auxiliar;
- cunoaste si contribuie la educația pentru sanatate a mamelor, încurajând relația părinte-copil, părinte-asistent medical;
- va comunica medicului de salon si/ sau medicului șef de secție eventualele probleme sociale

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



luate la cunostinta;

- răspunde de asigurarea confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic față de nou-nascut și pacienta-mama;
 - cunoaște, respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (spălarea și dezinfectia mâinilor), cât și a regulilor de asepsie în efectuarea tratamentelor și manoperelor prescrise;
 - își însușește și respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calitatii în conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea spitalelor conform;
 - cunoaște, aplică și răspunde de prevederile Ordinului 1761/2021 privind curatenia, dezinfectia și sterilizarea, Ordinului 1096/2016 privind respectarea circuitelor functionale ale spitalului precum și Ordinului 1101/2016 privind normele de supraveghere, prevenire și control a infecțiilor nosocomiale;
 - își însușește, aplică, controlează și răspunde de colectarea, depozitarea, transportul și neutralizarea deșeurilor provenite din activitatea medicală, conform Ordinului 1226/2012;
 - va folosi integral timpul de muncă în interesul serviciului și al pacienților;
 - are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;
 - are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe secție;
 - folosește datele și informațiile la care are acces numai în scopul luării unor decizii cu privire la îndeplinirea atribuțiilor funcției sale, fără a le utiliza în nici un alt scop;
 - respectarea secretului profesional este obligatoriu; secretul profesional există și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului;
 - răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte;
 - să folosească datele și informațiile la care are acces numai în scopul luării unor decizii cu privire la îndeplinirea atribuțiilor funcției sale, fără a le utiliza în nici un alt scop;
 - conform Legii 481/ 2004, să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite, să participe la instruirii, exerciții aplicative și la alte forme de pregătire.
- Obligațiile asistentei în situațiile de urgență sunt:
- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
 - b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
 - c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 - d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
 - e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Va comunica angajatorului orice eveniment așa cum este definit în legislația amintită, aducând la cunoștința asistentei șef de secție orice defecțiune de natură să constituie un pericol;

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



	<ul style="list-style-type: none">- Efectuează controlul medical periodic;- Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe secție;- Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;- Respectă graficul de muncă pe tura stabilită;- Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea îndrumătorului;- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de lucru în interesul serviciului;- Îi este interzis fumatul, venirea la serviciul în stare de ebrietate sau sub efectul drogurilor precum și consumul de băuturi alcoolice și substanțe stupefiante în timpul programului de lucru;- Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic superior cu privire la orice problemă apărută pe parcursul activității și care duce la neîndeplinirea sarcinilor de serviciu ;- Execută în limita competenței orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical șef sau a medicului coordonator;- La finalizarea perioadei, salariatul debutant întocmește un raport conform Hotărârii nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.
16. Mediu de lucru	Programul de lucru : conform propunerii medicului șef de secție și aprobat de manager.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Salariat : _____

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului de Ordine Interioară a unității

Data: _____

Semnătura: _____

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan